



**PROGRAM
REGIONALNY**
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Załącznik nr 10b do Przewodnika Beneficjenta RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.4 - 1.6

(wersja z 29-11-2011 r.)

**Umowa o dofinansowanie Projektu w ramach
Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013
Osi Priorytetowej (numer - nazwa Osi priorytetowej)
Działania (numer - nazwa działania)
Poddziałania (numer - nazwa poddziałania)
Numer wniosku (numer wniosku)
Tytuł Projektu (tytuł projektu)**

Umowa nr:

Zawarta w dniu.....r. w Gdańsku pomiędzy

Województwem Pomorskim reprezentowanym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Zarząd Województwa Pomorskiego oraz w oparciu o umowę z 17 marca 2008 r. nr 6/UM/DPR-FP/2008, z siedzibą w Gdańsku ul. Arkońska 6 80-387 Gdańsk, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004441, NIP 583- 000-20-02 zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia”, którą reprezentują¹:

.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja],
.....[imię, nazwisko, pełniona funkcja],

a Beneficjentem, którego reprezentuje/a:

..... [imię, nazwisko, pełniona funkcja]

[nazwa i adres Beneficjenta, gdy posiada NIP, REGON, należy podać te numery] jeżeli Beneficjent jest przedsiębiorcą wpisanym do rejestru przedsiębiorców należy podać właściwy sąd i nr KRS; jeżeli beneficjent jest wpisany do ewidencji działalności gospodarczej należy podać numer, oraz organ przez który jest prowadzona]

zwani dalej „Stronami Umowy”.

Działając na podstawie ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 84, poz. 712 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz mając na uwadze postanowienia:

- 1) traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej (wersja skonsolidowana - Dz. Urz. UE C 115/47 z 09.05.2008 r.) [zwanego dalej „Traktatem”];
- 2) rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 z dnia 11 lipca 2006 r. ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1260/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r. ze zm.) [zwane dalej „Rozporządzeniem ogólnym”];
- 3) rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 5 lipca 2006 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i uchylającego rozporządzenie (WE) nr 1783/1999 (Dz. Urz. UE L 210 z 31.07.2006 r. ze zm.) [zwane dalej „Rozporządzeniem EFRR”];
- 4) rozporządzenia Komisji (WE) nr 1828/2006 z dnia 8 grudnia 2006 r. ustanawiającego szczegółowe zasady wykonania

¹ W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. zapis rozpoczynający się od słów: „reprezentowanym przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A., działającą zgodnie z pełnomocnictwem udzielonym przez Zarząd Województwa Pomorskiego oraz w oparciu o umowę z 17 marca 2008 r. nr 6/UM/DPR-FP/2008, z siedzibą w Gdańsku ul. Arkońska 6 80-387 Gdańsk, zarejestrowaną w Krajowym Rejestrze Sądowym prowadzonym przez Sąd Rejonowy Gdańsk Północ w Gdańsku VII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000004441, NIP 583- 000-20-02 zwaną dalej „Instytucją Pośredniczącą II stopnia” wykreśla się, a wzór umowy ulega nieznacznym modyfikacjom, które polegają na przejęciu przez IZ RPO WP zadań pełnionych przez IPII.

rozporządzenia Rady (WE) nr 1083/2006 ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności oraz rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 Parlamentu Europejskiego i Rady w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego (Dz. Urz. UE L 371 z 27.12.2006 r. ze zm.) [zwane dalej „Rozporządzeniem szczegółowym”];

- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240) [zwaną dalej „UFP”];
- 6) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.);
- 7) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2009 r. Nr 152, poz. 1223 ze zm.);
- 8) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759);
- 9) ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tj. Dz. U. z 2007r., Nr 59, poz. 404 ze zm.);
- 10) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 ze zm.);
- 11) Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjętego uchwałą nr 799/68/07 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 2 października 2007 roku w związku z decyzją nr K(2007)4209 Komisji Wspólnot Europejskich z dnia 4 września 2007 r. ze zm.;
- 12) Umowy z dnia 17 marca 2008 r. zawartej z Samorządem Województwa Pomorskiego, na podstawie której Agencja Rozwoju Pomorza pełni funkcję Instytucji Pośredniczącej II stopnia².

Strony Umowy postanawiają, co następuje:

Definicje

§ 1

Ilekroć w niniejszej umowie jest mowa o:

- 1) „Programie” – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013, przyjęty Uchwałą nr 799/68/07 Zarządu Województwa Pomorskiego z dnia 2 października 2007 roku w związku z decyzją nr K(2007)4209 Komisji Wspólnot Europejskich z dnia 4 września 2007 r. ze zm.
- 2) „Uszczegółowieniu Programu” – należy przez to rozumieć Uszczegółowienie Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013
- 3) „Przewodniku Beneficjenta” – należy przez to rozumieć Przewodnik Beneficjenta Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 dla Działań 1.4-1.6
- 4) „Funduszu” – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Rozwoju Regionalnego, którego środki przekazywane są przez Ministra Finansów z budżetu środków europejskich na rachunek Płatnika w celu obsługi płatności na rzecz Beneficjenta.
- 5) „Instytucji Zarządzającej” – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Pomorskiego, którego obsługę w zakresie realizacji Programu zapewnia Urząd Marszałkowski Województwa Pomorskiego poprzez właściwe departamenty
- 6) „współfinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki z współfinansowania krajowego z budżetu państwa przekazywane Beneficjentowi przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia
- 7) „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć środki pochodzące z Funduszu przekazywane przez Płatnika pochodzące z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz współfinansowanie ze środków budżetu państwa przekazywane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunek bankowy Beneficjenta
- 8) „Płatniku” – należy przez to rozumieć Bank Gospodarstwa Krajowego, który prowadzi obsługę bankową płatności z Funduszu w ramach Programu na podstawie umowy rachunku bankowego zawartej z Ministrem Finansów na zasadach określonych w UFP
- 9) „Beneficjencie” – należy przez to rozumieć Beneficjenta zgodnie z definicją określoną w Ustawie
- 10) „rachunku bankowym Beneficjenta” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta dla potrzeb wykonywania Projektu wskazanego w Umowie, prowadzony przez bank, nr, na który będzie przekazywana refundacja poniesionych przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych objętych Umową
- 11) „rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej II stopnia” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Agencję Rozwoju Pomorza S.A. prowadzony przez bank..... nr....., na którym są gromadzone środki, o których mowa w pkt 6)
- 12) „wydatkach kwalifikowalnych” – należy przez to rozumieć wydatki lub koszty poniesione przez Beneficjenta lub podmiot upoważniony w Umowie do ponoszenia wydatków kwalifikowalnych w związku z realizacją Projektu w ramach Programu, zgodnie z zapisami „Wytucznych dotyczących kwalifikowalności wydatków w ramach działań 1.4 – 1.6 RPO WP” stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta, które kwalifikują się do współfinansowania ze środków przeznaczonych na realizację Programu w trybie określonym w Umowie
- 13) „wniosku” – należy przez to rozumieć wniosek o dofinansowanie Projektu, stanowiący załącznik nr 1 do Umowy
- 14) „wniosku o płatność” – należy przez to rozumieć, określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, standardowy formularz wniosku o płatność wraz z częścią sprawozdawczą i z załącznikami, należycie wypełniony i podpisany przez

² W przypadku projektów własnych Agencji Rozwoju Pomorza S.A. wszelkie zapisy w umowie odnoszące się do Instytucji Pośredniczącej II stopnia należy zastąpić zapisem „Instytucja Zarządzająca”.

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

Beneficjenta, na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o refundację części lub całości kwoty poniesionych wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu lub rozlicza zaliczkę oraz składa sprawozdanie z realizacji Projektu. Wzór wniosku o płatność oraz szczegółowe wytyczne dotyczące sposobu oraz terminów składania wniosków o płatność zostały określone w Przewodniku Beneficjenta

- 15) „płatności pośredniej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej część wydatków kwalifikowalnych poniesionych w miarę postępu realizacji Projektu, ujętych we wniosku o płatność pośrednią, przekazaną przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunek bankowy Beneficjenta po spełnieniu warunków określonych w Umowie
- 16) „płatności końcowej” – należy przez to rozumieć płatność kwoty obejmującej całość lub część wydatków kwalifikowalnych poniesionych na realizację Projektu, ujętych we wniosku o płatność końcową, przekazaną przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia na rachunek bankowy Beneficjenta. Płatność końcowa jest przekazywana po stwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zrealizowania Projektu zgodnie z Umową i wnioskiem, na podstawie przeprowadzonej przez siebie kontroli po zakończeniu realizacji Projektu, z uwzględnieniem zapisów § 7 ust. 8 Umowy
- 17) „rozpoczęciu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć datę podjęcia pierwszych czynności związanych z realizacją Projektu, tj. np. w przypadku inwestycji polegającej na zakupie wyposażenia, rozpoczęciem inwestycji będzie pierwsze formalne złożenie zamówienia na dany sprzęt, a w przypadku inwestycji budowlanej data pierwszego wpisu do dziennika budowy – data ta nie może być wcześniejsza niż 1 stycznia 2007 r. Jeżeli projekt jest objęty pomocą publiczną inna niż pomoc *de minimis* data rozpoczęcia realizacji projektu nie może być wcześniejsza niż następny dzień po dniu złożenia wniosku o dofinansowanie Projektu³
- 18) „zakończeniu realizacji Projektu” – należy przez to rozumieć dzień, w którym działania podjęte w ramach Projektu zostały faktycznie przeprowadzone i w odniesieniu do których wszystkie wydatki zostały opłacone
- 19) „refundacji” – należy przez to rozumieć zwrot Beneficjentowi faktycznie poniesionych oraz odpowiednio udokumentowanych części wydatków kwalifikowalnych na realizację Projektu, dokonywany przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia po spełnieniu warunków określonych w Umowie
- 20) „środkach własnych” – należy przez to rozumieć środki finansowe Beneficjenta, przeznaczone na realizację Projektu, z wyłączeniem środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych oraz pożyczek preferencyjnych⁴
- 21) „wkładzie własnym” – należy przez to rozumieć środki finansowe, pochodzące przynajmniej częściowo ze środków własnych lub pożyczek/kredytów w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu.⁵
- 22) „taryfikatorze” – należy przez to rozumieć dokument, opracowany przez Ministerstwo Rozwoju Regionalnego, określający tryb postępowania i sposób nakładania korekt finansowych w procesie realizacji przedsięwzięć współfinansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w przypadku naruszenia przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych
- 23) „Umowie” – należy przez to rozumieć niniejszą umowę o dofinansowanie Projektu
- 24) „Projekcie” – należy przez to rozumieć przedsięwzięcie opisane we wniosku o dofinansowanie Projektu, realizowane w ramach programu operacyjnego na podstawie Umowy o dofinansowanie Projektu, zawieranej między Beneficjentem a Instytucją Pośredniczącą II stopnia
- 25) „zaliczce” – należy przez to rozumieć określoną część dofinansowania przyznanego w Umowie o dofinansowanie projektu, przekazanej Beneficjentowi przez Płatnika na podstawie zaakceptowanego wniosku o zaliczkę
- 26) „wniosku o zaliczkę” – należy przez to rozumieć określony przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia standardowy formularz wniosku o zaliczkę wraz z załącznikami, na podstawie którego Beneficjent występuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wypłatę zaliczki na pokrycie części kwoty wydatków kwalifikowalnych
- 27) „rozliczeniu wypłaconej zaliczki” – należy przez to rozumieć wykazanie przez Beneficjenta wydatków kwalifikowalnych we wniosku o płatność, w terminie i na warunkach określonych w umowie lub dokonanie zwrotu zaliczki
- 28) „rachunku bankowym Beneficjenta do rozliczenia zaliczek” – należy przez to rozumieć rachunek bankowy wskazany przez Beneficjenta dla potrzeb rozliczenia zaliczek otrzymanych w ramach Umowy na realizację Projektu, prowadzony przez bank, nr, na który będzie przekazywana płatność zaliczkowa
- 29) „okresie trwałości Projektu” – należy przez to rozumieć okres 5 lat od momentu spełnienia jednocześnie 3 poniższych kryteriów:
 - a) wszystkie działania opisane w Projekcie zostały zakończone, żadna czynność związana z realizacją Projektu nie jest wymagana do jego zakończenia,
 - b) wszystkie koszty związane z realizacją Projektu zostały zapłacone przez Beneficjenta,
 - c) Beneficjent otrzymał całą przysługującą mu kwotę dofinansowania Projektu (obliczoną po zatwierdzeniu wniosku o płatność końcową).

³ Definicja odnosi się do projektów złożonych w konkursach ogłoszonych w roku 2009 i później.

⁴ Pojęcie „środki własne” obejmuje środki finansowe Beneficjenta przeznaczone na realizację Projektu, z wyłączeniem środków pochodzących z części budżetowych poszczególnych dysponentów, funduszy celowych lub innych środków publicznych oraz pożyczek preferencyjnych.

⁵ Pojęcie „wkład własny” obejmuje środki finansowe Beneficjenta pochodzące przynajmniej częściowo ze środków własnych lub pożyczek/kredytów w kwocie niezbędnej do uzupełnienia dofinansowania Projektu.

30) „działaniu w harmonogramie rzeczowo-finansowym” – należy przez to rozumieć spójne i logicznie powiązane czynności składające się na etap projektu. Czynności te muszą odzwierciedlać wydatki opisane we wniosku o dofinansowanie i jego załącznikach (biznesplan/studium wykonalności)

31) „zamówienie” – złożona przez Beneficjenta dyspozycja wyrażająca decyzję nabycia środków trwałych lub usług w ramach realizowanego projektu. Szczegółowe zasady dotyczące składania zamówienia określa Przewodnik Beneficjenta

Przedmiot umowy

§ 2

1. Przedmiotem Umowy jest udzielenie przez Instytucję Zarządzającą, za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej II stopnia, dofinansowania na realizację Projektu ze środków publicznych w ramach Programu oraz określenie praw i obowiązków Stron Umowy związanych z realizacją Projektu w zakresie zarządzania, monitorowania, sprawozdawczości i kontroli. Umowa określa zasady, warunki i tryb na jakich przekazywane będzie dofinansowanie.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony i obowiązuje przez okres realizacji Projektu oraz przez okres trwałości Projektu, zdefiniowany w § 1 ust. 29, z zastrzeżeniem §18 Umowy o dofinansowanie Projektu.
3. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w oparciu o wnioski.
4. Wniosek jest załącznikiem nr 1 do Umowy i stanowi jej integralną część.

Wartość umowy i źródła finansowania

§ 3

1. **Całkowity koszt realizacji Projektu wynosi** zł (słownie:)
2. **Całkowite wydatki kwalifikowalne Projektu** wynoszą: zł (słownie:), w tym⁶:
 - 1) **dofinansowanie** w kwocie łącznej nieprzekraczającej PLN (słownie PLN), w tym:
 - a) środki Funduszu w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: PLN), co stanowi% kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu,
 - b) współfinansowanie ze środków budżetu państwa w kwocie nieprzekraczającej PLN (słownie: PLN), co stanowi % kwoty całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu.
 - 2) wkład własny Beneficjenta w wysokości PLN (słownie: PLN), w tym środki własne w wysokości PLN (słownie: PLN),
 - 3) wydatki kwalifikowalne stanowiące pomoc publiczną w kwocie PLN (słownie:).
3. W przypadku niewniesienia w całości lub w części wkładu własnego w zakresie wydatków kwalifikowalnych w kwocie, o której mowa w ust. 2 pkt 2), Instytucja Zarządzająca, za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej II stopnia, proporcjonalnie obniża przyznaną kwotę dofinansowania, o której mowa w ust. 2 pkt 1).
4. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę wydatków kwalifikowalnych określonych w ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitego realizacji Projektu po podpisaniu Umowy, nie powodują zwiększenia dofinansowania ze środków publicznych, o którym mowa w ust. 2 pkt 1), z zastrzeżeniem wyjątków ujętych w Umowie.
5. Źródła pochodzenia wkładu własnego określa wniosek.
6. Wkład własny Beneficjenta podlega rozliczeniu na warunkach, w trybie i zasadach określonych w niniejszej Umowie.
7. Dofinansowaniu podlegają jedynie wydatki kwalifikowalne objęte Umową.
8. Beneficjent zobowiązuje się pokryć w całości ze środków własnych wszelkie wydatki niekwalifikowalne w ramach Projektu oraz część wydatków kwalifikowalnych nieobjętych dofinansowaniem.

Terminy realizacji i zakres rzeczowy Umowy

§ 4

1. Okres realizacji Projektu ustala się na:
 - 1) rozpoczęcie realizacji:
 - 2) zakończenie realizacji:
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może zmienić terminy realizacji Projektu, określone w ust. 1, w drodze pisemnego aneksu do umowy zgodnie z § 17 ust. 2.

⁶ Podane procenty stanowią zaokrąglenia matematyczne. Faktyczne dofinansowanie będzie rozliczane rzeczywistym procentem liczonym jako współczynnik stanowiący odpowiednio: w przypadku % dofinansowania ze środków Funduszu – iloraz kwoty ze środków Funduszu i całkowitych kosztów kwalifikowalnych, w przypadku % dofinansowania ze środków budżetu państwa – iloraz kwoty ze środków budżetu państwa i całkowitych kosztów kwalifikowalnych

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

3. Pełen zakres rzeczowy Projektu, a zarazem przeznaczenie środków dofinansowania określają zapisy wniosku oraz harmonogram rzeczowo-finansowy, który stanowi załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku dokonania zmian w Projekcie na podstawie § 17 Umowy, Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu uwzględniając wprowadzone oraz zaakceptowane przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia zmiany, zgodnie ze zaktualizowanym wnioskiem oraz zaktualizowanym harmonogramem rzeczowo-finansowym, z następującymi zastrzeżeniami:
 - 1) zmiany terminów określonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym nie wymagają wprowadzania ich w drodze zawarcia aneksu do Umowy, o ile nie wykraczają poza datę określoną w ust 1,
 - 2) Instytucja Pośrednicząca II stopnia może wezwać Beneficjenta do aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego.
4. Beneficjent jest zobowiązany do zrealizowania pełnego zakresu rzeczowego Projektu zgodnie z wnioskiem i Umową.
5. Możliwe jest wprowadzenie zmian w realizacji Projektu, w tym zmian w zakresie rzeczowym Projektu pod warunkiem łącznego spełnienia poniższych warunków:
 - 1) zachowania lub skuteczniejszego osiągnięcia celów Projektu określonych we wniosku,
 - 2) stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, że wprowadzone zmiany, w tym zmiany zakresu rzeczowego Projektu, nie pogorszą jakości oferowanych produktów lub usług lub prowadzić będą do ich polepszenia,
 - 3) zapewnienia racjonalności i celowości wydatkowania środków publicznych przynajmniej na poziomie pierwotnie określonym we wniosku.
6. Wszelkie zmiany o których mowa w ust. 5 wprowadzone mogą być jedynie za uprzednią zgodą Instytucji Pośredniczącej II stopnia z uwzględnieniem zapisów § 17 Umowy oraz muszą być zgodne z prawem polskim i wspólnotowym, w szczególności Prawem zamówień publicznych.

Odpowiedzialność Beneficjenta

§ 5

1. Beneficjent ponosi wyłączną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe w związku z realizacją Projektu.
2. Prawa i obowiązki Beneficjenta, wynikające z Umowy, nie mogą być przenoszone na osoby trzecie bez zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zgoda taka może być udzielona na uzasadniony wniosek Beneficjenta.
3. Zmiana formy prawnej Beneficjenta, przekształcenia własnościowe lub konieczność wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o których mowa w ust. 2, możliwe są wyłącznie po poinformowaniu Instytucji Pośredniczącej II stopnia o konieczności ich wprowadzenia i zaakceptowaniu ich przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia pod rygorem rozwiązania Umowy na zasadach w niej przewidzianych.
4. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności ponosząc koszty i wydatki celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami oraz z obowiązującymi przepisami prawa krajowego i wspólnotowego oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową realizację Projektu oraz osiągnięcie celów (produktów i rezultatów) zakładanych we wniosku o dofinansowanie Projektu.

Planowanie płatności na rzecz Beneficjenta

§ 6

1. Beneficjent przekazuje do Instytucji Pośredniczącej II stopnia, nie później niż do dnia 28 lutego każdego roku, prognozę wydatków na bieżący rok budżetowy oraz na następny rok budżetowy według wzoru opracowanego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia i zamieszczonego na jej stronie internetowej.
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia weryfikuje złożoną przez Beneficjenta prognozę wydatków, o której mowa wyżej. Jeśli do Prognozy konieczne jest wprowadzenie zmian, Instytucja Pośrednicząca II stopnia pisemnie informuje Beneficjenta o zakresie zmian koniecznych do wprowadzenia do Prognozy.

Rozliczanie wydatków

§ 7

1. Beneficjent składa wniosek o płatność pośrednią nie rzadziej niż raz na trzy miesiące w formie papierowej i na nośniku elektronicznym w standardzie określonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.
2. Pierwszy wniosek o płatność pośrednią Beneficjent ma obowiązek złożyć w terminie trzech miesięcy licząc od dnia podpisania Umowy.
3. Dofinansowanie jest przekazywane Beneficjentowi przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, w postaci płatności pośrednich i płatności końcowej, w wysokości procentowego udziału w wydatkach kwalifikowalnych, określonego w § 3 ust. 2 pkt 1) lit.(a) i (b) Umowy.
4. Refundacja jest przekazywana Beneficjentowi w terminie do 60 dni od dnia złożenia przez Beneficjenta prawidłowego wniosku o płatność pośrednią .

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

5. W przypadku podjęcia przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia kontroli realizacji Projektu, termin określony w ust. 4 może ulec wydłużeniu o czas niezbędny do zakończenia czynności kontrolnych i wdrożenia przez Beneficjenta zaleceń wynikających z przeprowadzonej kontroli.
6. Warunkiem przekazania Beneficjentowi dofinansowania jest:
 - 1) złożenie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej II stopnia spełniającego wymogi formalne, merytoryczne i rachunkowe wniosku o płatność wraz z następującymi załącznikami, oznaczonymi datą oraz potwierdzonymi za zgodność z oryginałem przez Beneficjenta lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania:
 - (a) kopiami faktur lub innych dokumentów o równoważnej wartości dowodowej,
 - (b) kopiami dokumentów potwierdzających odbiór urządzeń lub wykonanie prac (jeśli dotyczy),
 - (c) w przypadku zakupu urządzeń, które nie zostały zamontowane – kopiami protokołów odbioru urządzeń lub przyjęcia materiałów, z podaniem miejsca ich składowania,
 - (d) kopiami wyciągów bankowych z rachunku Beneficjenta przedstawiających operacje związane ze złożonymi dokumentami księgowymi,
 - (e) kopiami innych dokumentów potwierdzających i uzasadniających prawidłową realizację Projektu, których złożenia wymaga Instytucja Pośrednicząca II stopnia.
 - 2) poświadczenie faktycznego i prawidłowego poniesienia wydatków oraz ich kwalifikowalności przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.
 - 3) poniesienie wydatku przez Beneficjenta w okresie kwalifikowania wydatków tj. od dnia do daty określonej w § 4 ust 1 pkt.2,
 - 4) stosowanie się Beneficjenta do zapisów art. 22 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2007r. Nr 155 poz. 1095 ze zm.),
 - 5) dostępność środków na rachunku Płatnika oraz Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
 - 6) wniesienie przez Beneficjenta zabezpieczenia, o którym mowa w § 11.
7. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszelkie dane finansowe przekazywane Instytucji Pośredniczącej II stopnia były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie projektu.
8. Instytucja Pośrednicząca II stopnia, po dokonaniu weryfikacji przekazanego przez Beneficjenta wniosku o płatność, poświadczeniu wysokości i prawidłowości poniesionych wydatków kwalifikowalnych w nim ujętych, zatwierdza wysokość dofinansowania i przekazuje Beneficjentowi pisemną informację w tym zakresie. W przypadku wystąpienia rozbieżności między kwotą wnioskowaną przez Beneficjenta we wniosku o płatność, a wysokością dofinansowania zatwierdzonego do wypłaty, Instytucja Pośrednicząca II stopnia załącza do informacji uzasadnienie.
9. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub merytorycznych w złożonym wniosku o płatność Instytucja Pośrednicząca II stopnia może dokonać poprawienia wniosku o płatność, o czym informuje Beneficjenta lub wzywa go do poprawienia lub uzupełnienia wniosku lub do złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
10. Instytucja Pośrednicząca II stopnia nie może poprawiać:
 - 1) zestawienia dokumentów potwierdzających poniesione wydatki objęte wnioskiem o płatność, o ile nie dotyczy to oczywistych omyłek pisarskich i omyłek rachunkowych,
 - 2) kserokopii dokumentów załączonych do wniosku o płatność.
11. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może wstrzymać dofinansowanie Projektu lub rozwiązać Umowę zgodnie z § 18 Umowy w przypadku realizowania Projektu niezgodnie z Umową, w szczególności w razie: nieskładania przez Beneficjenta wymaganych wyjaśnień lub nieusunięcia braków lub błędów w dokumentach w terminach wskazanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz braku postępów w realizacji Projektu. W szczególności Strony zgodnie oświadczają, że w przypadku niezłożenia przez Beneficjenta wymaganych wyjaśnień, nieusunięcia braków lub błędów w dokumentach pomimo upływu wskazanego w drugim pisemnym wezwaniu skierowanym do Beneficjenta, Instytucja Pośrednicząca II stopnia może uznać wydatki objęte przedmiotem wezwania za niekwalifikowalne, na co Beneficjent wyraża zgodę.
12. Instytucja Pośrednicząca II stopnia nie jest zobowiązana do zapłaty odsetek za zwłokę oraz nie ponosi odpowiedzialności za szkodę wynikającą z opóźnienia lub niedokonania wypłaty dofinansowania wydatków kwalifikowalnych będących rezultatem:
 - 1) braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika lub rachunku bankowym Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania przez Beneficjenta obowiązków wynikających z Umowy.
13. W przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym Płatnika i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia, z których dokonywane są płatności, dofinansowanie zostanie wypłacone Beneficjentowi niezwłocznie po wpływie na rachunek bankowy Płatnika i/lub Instytucji Pośredniczącej II stopnia środków Funduszu i/lub dotacji celowej w niezbędnej wysokości.
14. Wniosek o płatność końcową Beneficjent zobowiązany jest złożyć w ciągu 30 dni od dnia zakończenia realizacji Projektu, o którym mowa w § 1 ust. 18.
15. Płatność końcowa w wysokości co najmniej 5% łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1), zostanie przekazana przez Płatnika oraz Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub przez Płatnika przelewem na rachunek bankowy Beneficjenta, po:
 - 1) zatwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia wniosku o płatność końcową oraz poświadczeniu wysokości i prawidłowości ujętych w nim poniesionych wydatków,
 - 2) akceptacji przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia części sprawozdawczej dotyczącej przebiegu realizacji Projektu, zawartej we wniosku o płatność końcową,

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

- 3) przeprowadzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia kontroli na miejscu realizacji Projektu w celu stwierdzenia, czy Projekt został zrealizowany zgodnie z Umową, wnioskiem, przepisami prawa wspólnotowego i polskiego oraz zasadami Programu,
 - 4) potwierdzeniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w informacji pokontrolnej prawidłowej realizacji Projektu lub usunięcia nieprawidłowości.
16. Płatność końcowa zostanie przekazana w terminie 60dni od momentu spełnienia wszystkich warunków określonych w ust. 15 pkt 1-4) z zastrzeżeniem ust. 6 pkt 5).
 17. Jeżeli w rozliczeniu końcowym Beneficjent nie wykorzysta całości środków dofinansowania, nie wymaga to zawarcia aneksu do Umowy. Ostateczna kwota dofinansowania zostanie określona w deklaracji zamknięcia pomocy dla Projektu.
 18. Beneficjent jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby wszystkie dane finansowe przekazywane w ramach realizacji umowy były zgodne z rzeczywistym zapotrzebowaniem na dofinansowanie Projektu.

Zaliczki na realizację Projektu

§ 8

1. Po podpisaniu Umowy Beneficjent, z zastrzeżeniem § 7 ust. 6 pkt 5) i 6) Umowy, może otrzymać część dofinansowania w formie zaliczki, która wypłacana jest na podstawie poprawnego i prawidłowo złożonego wniosku o zaliczkę. Przekazanie pozostałej części dofinansowania stanowić będzie refundację wydatków kwalifikowalnych. Maksymalna kwota zaliczki, o którą jednorazowo może wnioskować Beneficjent, nie może przekroczyć 50 % całości kwoty przyznanych mu środków EFRR, a suma zaliczek udzielonych w poszczególnych latach realizacji Projektu nie może przekroczyć 90 % kwoty przyznanych środków EFRR.
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może odmówić udzielenia zaliczki lub zmniejszyć jej wysokość jeżeli uzna, że kwota wnioskowanej zaliczki jest zbyt duża w stosunku do wydatków zaplanowanych w harmonogramie rzeczowo-finansowym w danym roku kalendarzowym.
3. Przekazanie Beneficjentowi płatności zaliczkowej jest możliwe po wniesieniu przez niego prawidłowo ustanowionego zabezpieczenia, o którym mowa w §11 niniejszej Umowy oraz po podpisaniu przez niego umowy z wykonawcą/dostawcą (złożenia przyjętego zamówienia) tej części zakresu realizacji Projektu, którego dotyczy wniosek o zaliczkę. W przypadku, gdy całość Projektu realizowana jest w ramach jednej umowy z wykonawcą/dostawcą, zaliczka może być przekazana Beneficjentowi po podpisaniu przez niego umowy z wykonawcą/dostawcą całego zakresu realizacji Projektu.
4. Zaliczka zostanie przekazana na wyodrębniony, wskazany w § 1 pkt 28) Umowy rachunek bankowy, prowadzony na rzecz Beneficjenta i służący wyłącznie na potrzeby rozliczenia zaliczki. Wydatkowanie środków pochodzących z otrzymanej zaliczki na inne potrzeby niż określone we wniosku o wypłatę zaliczki będzie traktowane jako nieprawidłowe wykorzystanie środków i podlega zwrotowi na zasadach określonych w § 9 Umowy.
5. Rozliczenie zaliczki musi nastąpić niezwłocznie po jej wydatkowaniu, w terminie nie dłuższym niż 60dni od dnia jej otrzymania.
6. Rozliczenie wypłaconej zaliczki następuje poprzez złożenie przez Beneficjenta wniosku o płatność, o którym mowa w § 7 Umowy wraz z dokumentami opisanymi w § 7 ust. 6 pkt 1) lit. (a) do (e) lub dokonanie zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki oraz zaakceptowaniu tego wniosku przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.
7. W przypadku niepełnego wydatkowania przez Beneficjenta zaliczki wypłaconej w ramach niniejszej Umowy, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu niewydatkowanej kwoty w terminie określonym w ust. 5 na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Obowiązek zwrotu niewydatkowanej kwoty zaliczki nie oznacza pomniejszenia kwoty dofinansowania określonej w § 3 ust. 2 pkt 1).
8. Nierozliczenie wypłaconej zaliczki w terminie określonym w ust. 5 powoduje obowiązek zwrotu przez Beneficjenta kwoty udzielonej mu zaliczki wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania zaliczki Beneficjentowi do dnia zwrotu, w trybie określonym w art. 207 UFP. Jeżeli nierozliczona została część zaliczki, obowiązek zwrotu dotyczy jedynie nierozliczonej części.
9. Odsetki bankowe narosłe z tytułu przechowywania na rachunku bankowym środków, przekazanych Beneficjentowi w formie zaliczki, podlegają zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. Odsetki za miesiąc poprzedni powinny zostać zwrócone do 7-go dnia miesiąca następnego. Obowiązek zwrotu odsetek nie dotyczy Partnerów będących jednostkami samorządu terytorialnego.
10. Szczegółowe zasady przyznawania zaliczek opisane są w Przewodniku Beneficjenta.

Nieprawidłowe wykorzystanie środków i ich zwrot przez Beneficjenta

§ 9

1. Jeżeli zostanie stwierdzone, że Beneficjent:
 - 1) wykorzystał całość lub część otrzymanego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem,
 - 2) wykorzystał całość lub część otrzymanego dofinansowania z naruszeniem procedur,
 - 3) pobrał całość lub część dofinansowania w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości,zobowiązuje się on do zwrotu tych środków, odpowiednio w całości lub w części, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia podejmie działania mające na celu odzyskanie środków przekazanych na finansowanie Projektu, które zostały przez Beneficjenta wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, bez zachowania lub z naruszeniem obowiązujących procedur, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości (środki nienależne). W tym zakresie Instytucja Pośrednicząca II stopnia ma obowiązek podjąć działania, w szczególności polegające na wezwaniu Beneficjenta do zwrotu środków.
3. Jeżeli Beneficjent nie dokona zwrotu środków, o których mowa wyżej, w wyznaczonym przez Instytucję Pośrednicząca II stopnia terminie lub w niepełnej wysokości, Instytucja Pośrednicząca II stopnia przekazuje pełną dokumentację sprawy Instytucji Zarządzającej w celu wszczęcia postępowania w sprawie wydania decyzji o zwrocie środków w drodze art. 207 ust. 9 UFP.
4. Decyzji nie wydaje się, jeśli dokonano zwrotu środków przed jej wydaniem.
5. W przypadku wydania decyzji o zwrocie środków Beneficjent może zwrócić się do Instytucji Zarządzającej z wnioskiem o ponowne rozpatrzenie sprawy.
6. Odsetki, w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, od kwoty dofinansowania w sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3), są naliczane od dnia przekazania dofinansowania na rachunek bankowy Beneficjenta do dnia ich zwrotu, zgodnie z UFP.
7. Zwrotu środków Beneficjent dokonuje przelewem na wskazany przez Instytucję Pośrednicząca II stopnia lub Instytucję Zarządzającą rachunek bankowy, podając w tytule przelewu kwotę należności głównej oraz kwotę odsetek wraz z numerem Projektu, którego dotyczy zwrot.
8. Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu kwoty stanowiącej równowartość udzielonej pomocy publicznej, co do której Komisja Europejska wydała decyzję o obowiązku zwrotu pomocy, chyba, że wskutek wniesionego odwołania zostanie zawieszona wykonanie decyzji Komisji.
9. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 8, obejmuje również odsetki, o których mowa w art. 14 ust. 2 Rozporządzenia Rady (WE) nr 659/1999 z dnia 22 marca 1999 r. ustanawiającego szczegółowe zasady stosowania art. 93 Traktatu o ustanowieniu Wspólnot Europejskich (Dz. Urz. WE L 83 z 27.03.1999).
10. Wydatki poniesione na czynności zmierzające do odzyskania dofinansowania w sytuacjach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3), obciążają w całości Beneficjenta.
11. W przypadku dokonania zwrotu środków przez Partnera, których wysokość nie pokrywa całej należności, zostaną one zaliczone wg następującej kolejności:
 - 1) odsetki,
 - 2) koszty postępowania,
 - 3) należność główna.

Pozostałe oświadczenia i obowiązki Beneficjenta

§ 10

1. Beneficjent oświadcza, że w przypadku Projektu nie następuje nakładanie się pomocy z funduszy pomocowych Unii Europejskiej oraz krajowych środków publicznych.
2. Beneficjent zobowiązuje się do :
 - 1) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych Unii Europejskiej, w szczególności: przepisów dotyczących udzielania zamówień publicznych, pomocy publicznej, zrównoważonego rozwoju, równości mężczyzn i kobiet oraz niedyskryminacji,
 - 2) przestrzegania zasad oraz wytycznych zawartych w dokumentach programowych zamieszczonych w szczególności na stronie internetowej Instytucji Pośredniczącej II stopnia (www.arp.gda.pl) oraz Przewodnika Beneficjenta,
 - 3) w przypadku wystąpienia w Projekcie pomocy publicznej do przestrzegania przepisów dotyczących pomocy publicznej, w szczególności przyjętych rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 11 października 2007 r. w sprawie udzielania regionalnej pomocy inwestycyjnej w ramach regionalnych programów operacyjnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 193, poz. 1399, ze zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 2 października 2007 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* w ramach regionalnych programów operacyjnych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 185, poz. 1317 ze zm.),
 - 4) udzielania pomocy publicznej jako podmiot udzielający pomocy w rozumieniu art. 21 ust. 2 Ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju, w przypadku wystąpienia w Projekcie pomocy publicznej.
 - 5) w przypadku, gdy w Projekcie pomoc publiczna nie wystąpi, Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie z zapisami „Wytycznych dla Beneficjentów w zakresie stosowania pomocy publicznej w ramach RPO WP 2007-2013 dla Działań 1.1 – 1.6 (bez Działania 1.3)”, stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta;
 - 6) przedstawiania na żądanie Instytucji Pośredniczącej II stopnia lub innej uprawnionej instytucji wszelkich dokumentów, pisemnych informacji lub wyjaśnień związanych z realizacją Projektu, w wyznaczonym przez nią terminie.
 - 7) monitorowania prawidłowości udzielanej pomocy publicznej.
 - 8) przestrzegania przepisów wspólnotowych w zakresie polityk horyzontalnych Unii Europejskiej. Oznacza to zwłaszcza coroczne składanie oświadczeń o wygenerowaniu dochodu przekraczającego wartość, wyliczoną metodą „luki finansowej” w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego przez okres 5 lat, począwszy od daty zakończenia realizacji projektu, o której mowa w § 4 ust. 1 Umowy.

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

3. Beneficjent zobowiązuje się do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej, dotyczącej realizacji Projektu zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz w sposób przejrzysty, umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych i bankowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach Projektu.
4. Beneficjent oświadcza, iż nie podlega wykluczeniu z otrzymania dofinansowania na podstawie art. 207 ust. 4 UFP, jak również, że nie zachodzą okoliczności mogące spowodować takie wykluczenie w przyszłości.
5. W przypadku zakupu sprzętu ruchomego Beneficjent oświadcza, że:
 - 1) sprzęt ruchomy będzie użytkowany zgodnie z celem określonym we wniosku,,
 - 2) sprzęt ruchomy będzie użytkowany w obszarze geograficznym określonym we wniosku,,
 - 3) umożliwi przeprowadzenie kontroli zakupionego sprzętu ruchomego przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub inną uprawnioną do tego instytucję.
6. W przypadku niedotrzymania przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 5, dofinansowanie w części finansującej ten sprzęt ruchomy podlega zwrotowi w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, na zasadach określonych w § 9.
7. Beneficjent oświadcza, że zobowiązuje się do poinformowania pisemnie Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszystkich realizowanych przez siebie projektach finansowanych z funduszy strukturalnych, Funduszu Spójności lub innych funduszy Unii Europejskiej, najpóźniej w dniu podpisania niniejszej Umowy.
8. Nieprzedstawienie przez Beneficjenta dokumentów, informacji lub wyjaśnień, o których mowa w ust. 2 pkt 4, powoduje wstrzymanie przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia dofinansowania co najmniej do czasu dostarczenia przez Beneficjenta wymaganych dokumentów, informacji lub wyjaśnień.
9. Beneficjent zobowiązuje się zachować określoną we Wniosku trwałość Projektu i docelowe wartości wskaźników realizacji Projektu przez okres trwałości Projektu, zdefiniowany w § 1 ust. 29.
10. Beneficjent zobowiązuje się do niedokonywania znaczącej modyfikacji Projektu w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006.
11. W przypadku, gdy w okresie trwałości Projektu ulegnie on znaczącej modyfikacji w rozumieniu art. 57 Rozporządzenia Rady nr 1083/2006, Beneficjent zobowiązany jest zwrócić dofinansowanie w terminie wyznaczonym przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w wezwaniu do zwrotu środków. Zastosowanie mają zasady określone w §18 ust 3 niniejszej Umowy.
12. Beneficjent oświadcza, że wydatki w ramach Projektu będącego przedmiotem Umowy nie były oraz nie będą w trakcie jego trwania i po jego zakończeniu przedstawione do współfinansowania z innych źródeł zewnętrznych niż określone w Umowie, w szczególności z innych programów operacyjnych w ramach Narodowych Strategicznych Ram Odniesienia.
13. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania pisemnie Instytucji Pośredniczącej II stopnia o projektach finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz nie podlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), a także z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych nie podlegających zwrotowi, których realizację rozpoczął w czasie trwania Umowy tj. od dnia podpisania niniejszej umowy do dnia zakończenia realizacji Projektu określonego w § 4 ust. 1 pkt 2)..
14. Beneficjent ma obowiązek poinformowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia o złożeniu wobec Beneficjenta wniosku o ogłoszenie upadłości, lub gdy Beneficjent postawiony zostanie w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisyjnemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest podmiotem postępowań o podobnym charakterze w terminie do 7 dni od dnia wystąpienia powyższych okoliczności.
15. Beneficjent realizując Projekt, w którym podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym, jest zobowiązany do składania Oświadczenia o kwalifikowalności podatku VAT wraz z zaświadczeniem właściwego Urzędu Skarbowego o statusie podatnika VAT wraz z pierwszym wnioskiem o płatność, składanym w każdym roku realizacji Projektu. Niezłożenie w Instytucji Pośredniczącej II stopnia wymaganych dokumentów tj. oświadczenia oraz zaświadczenia z Urzędu Skarbowego skutkuje wstrzymaniem procedury rozpatrywania wniosku o płatność złożonego przez Beneficjenta. Beneficjent ma obowiązek składania ww. dokumentów również po zakończeniu realizacji projektu w całym okresie trwałości projektu, zdefiniowanym w § 1 ust. 29, w terminie do 30 stycznia każdego roku.
16. W przypadku zmiany statusu Beneficjenta dotyczącego podatku VAT w trakcie trwania realizacji Projektu oraz w okresie jego trwałości, zdefiniowanym § 1 ust. 29, Beneficjent ma obowiązek poinformowania o tym Instytucję Pośredniczącą II stopnia w terminie 7 dni od daty wystąpienia zmiany. W przypadku, gdy Beneficjent nie poinformuje o zmianie dotyczącej kwalifikowalności podatku VAT, Instytucja Pośrednicząca II stopnia, zgodnie z § 18 Umowy ma prawo rozwiązać Umowę i żądać zwrotu wypłaconej kwoty dofinansowania.
17. Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. (Dz. U. nr 153 poz. 952) Beneficjent zobowiązany jest do sporządzania i przedstawiania Instytucji Pośredniczącej II stopnia sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej w ramach Projektu, w terminie 5 dni od udzielenia pomocy publicznej.

Zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy

§ 11⁷

⁷ Skreślić, jeżeli Beneficjent jest jednostką sektora finansów publicznych i w związku z tym nie wymaga się od niego zabezpieczenia.

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

1. Beneficjent wnosi do Instytucji Pośredniczącej II stopnia zabezpieczenie prawidłowej realizacji Umowy ustanowione na rzecz Województwa Pomorskiego, nie później niż w terminie do 30 dni od dnia zawarcia Umowy, na kwotę nie mniejszą niż wysokość łącznej kwoty dofinansowania, o której mowa w § 3 ust. 2 pkt 1), zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rozwoju Regionalnego z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie warunków i trybu udzielania i rozliczania zaliczek oraz zakresu i terminów składania wniosków o płatność w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich (Dz. U. z 2009 r. Nr 223, poz.1786)⁸.
2. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 1, ustanawiane jest na okres trwałości Projektu zdefiniowanej w § 1 ust. 29 Umowy.
3. W przypadku prawidłowego wypełnienia przez Beneficjenta wszelkich zobowiązań określonych w Umowie, Instytucja Pośrednicząca II stopnia zwolni ustanowione zabezpieczenie po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2.
4. Nieprzekazanie przez Beneficjenta do Instytucji Pośredniczącej II stopnia zabezpieczenia w terminie wskazanym w ust. 1 stanowi podstawę do rozwiązania Umowy zgodnie z § 18 umowy.

Stosowanie przepisów dotyczących zamówień publicznych

§ 12

1. Beneficjent jest zobowiązany do stosowania Prawa zamówień publicznych w zakresie, w jakim ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759) ma zastosowanie do Beneficjenta i do Projektu.
2. W przypadku stwierdzenia przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia lub inną uprawnioną instytucję, że podczas realizacji Projektu Beneficjent:
 - 1) nie stosował ustawy pomimo, że był zobowiązany do jej stosowania, zgodnie z zapisami ust. 1,
 - 2) realizował projekt niezgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
 - 3) nie zastosował zasad określonych w ust. 6, 8, 9,10wydatki poniesione przez Beneficjenta zostaną uznane za niekwalifikowalne i podlegają zwrotowi na zasadach określonych w § 9, a Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać Umowę zgodnie z § 18 ust 1 pkt 8.
3. W przypadku naruszenia ustawy Prawo zamówień publicznych stosuje się korekty finansowe obniżające dofinansowanie, zgodnie z Taryfikatorem.
4. W przypadku, gdy Beneficjent jest zobowiązany do stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, jest on również zobowiązany do:
 - 1) udostępniania wszelkich dokumentów dotyczących udzielania zamówień publicznych, dotyczących Projektu, na żądanie Instytucji Pośredniczącej II stopnia lub innych uprawnionych instytucji,
 - 2) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia do akceptacji pod względem podmiotowej i przedmiotowej zgodności z wnioskiem treści ogłoszenia o zamówieniu publicznym przed ogłoszeniem zamówienia, a także na pisemne żądanie Instytucji Pośredniczącej II stopnia specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - 3) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia informacji o wszczętych postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 4) przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia informacji o wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) stosowania się do zaleceń zawartych w opinii Instytucji Pośredniczącej II stopnia dotyczącej zgodności dokumentów, o których mowa w pkt 1) i 2), z zakresem podmiotowym i przedmiotowym wniosku,
 - 6) niezwłocznego przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia informacji o wynikach ewentualnych kontroli przeprowadzonych przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych oraz o zaleceniach pokontrolnych z tych kontroli.
5. Jeżeli Prezes Urzędu Zamówień Publicznych, w wyniku przeprowadzonej przez siebie kontroli, stwierdzi istotne naruszenie procedur, które miało wpływ na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w ramach Projektu, zastosowanie ma ust. 2.
6. Beneficjent ma obowiązek przekazania Instytucji Pośredniczącej II stopnia dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1-2), w terminie, który umożliwi Instytucji Pośredniczącej II stopnia wydanie opinii dotyczącej podmiotowej i przedmiotowej zgodności dokumentów z wnioskiem a Beneficjentowi zastosowanie się do zaleceń zawartych w tej opinii przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
7. W przypadku, gdy Instytucja Pośrednicząca II stopnia wyda negatywną opinię, o której mowa w ust. 6, równocześnie wstrzymuje dofinansowanie do czasu usunięcia przez Beneficjenta stwierdzonych niezgodności.
8. W przypadku, gdy na mocy ustawy – Prawo zamówień publicznych Beneficjent nie jest zobowiązany do jej stosowania, zobowiązuje się do ponoszenia wydatków:
 - 1) w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasady uzyskiwania założonych efektów przy jak najniższej kwocie wydatku,
 - 2) na warunkach rynkowych, przy czym Beneficjent nie sprawuje kontroli nad wykonawcą/sprzedającym w rozumieniu art. 3 rozporządzenia Rady (WE) nr 139/2004 z dnia 20 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli koncentracji przedsiębiorstw (rozporządzenie WE w sprawie kontroli łączenia przedsiębiorstw) (Dz. Urz. UE L 24 z 29.01.2004; Dz. Urz. UE Polskie wydanie specjalne, rozdz. 8, t. 3, str. 40) ani odwrotnie,

⁸ Stosuje się do umów zawartych po 14.01.2010 r. bez względu na to, czy Beneficjent ubiega się o zaliczkę czy też nie.

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

- 3) w sposób umożliwiający terminową realizację Projektu,
 - 4) w wysokości i terminach wynikających z zaciągniętych zobowiązań.
9. Obowiązek udowodnienia, że zasady określone w ust. 8 zostały zachowane spoczywa na Beneficjencie.
10. W sytuacji, gdy zamówienie przekracza kwotę 50.000,00 PLN Beneficjent, który nie jest zobowiązany do stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązuje się zgromadzić i przedstawić instytucjom uprawnionym do kontroli dokumenty, które udowodnią spełnienie zasad określonych w ust. 8 [np. zapytania ofertowe, pisemne protokoły z negocjacji handlowych (podpisane przez obie strony), pisemne oferty firm konkurencyjnych w stosunku do wykonawcy/dostawcy, z którym Beneficjent podpisze umowę oraz oświadczenia Beneficjenta uzasadniające dokonany wybór wykonawcy/dostawcy. Oferty powinny zawierać datę sporządzenia oferty oraz datę ważności oferty]. W przypadku braku możliwości okazania przez Beneficjenta ofert konkurencyjnych, dopuszcza się przedstawienie wyceny wartości zakupionych towarów/usług/robót budowlanych przez biegłego rzeczoznawcę niezależnego od stron transakcji. Szczegółowe zasady dotyczące składania zamówień określa Przewodnik Beneficjenta..
11. Podział zamówienia przez Beneficjenta w celu ominięcia obowiązków, o których mowa w ust. 10, jest niedopuszczalny i będzie skutkowało uznaniem kosztów za niekwalifikowane. Szczegółowe wytyczne związane z powyższym zakazem określa Przewodnik Beneficjenta.

Monitoring

§ 13

1. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia:
 - 1) systematycznego monitorowania przebiegu realizacji Projektu oraz informowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia o zaistniałych nieprawidłowościach lub o zamiarze zaprzestania realizacji Projektu – w terminie nie dłuższym niż 7 dni od stwierdzenia,
 - 2) pomiaru wartości wskaźników realizacji Projektu zamieszczonych we wniosku, zgodnie z zasadami określonymi przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia w dokumentach programowych,
 - 3) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia Wniosków o płatność, w tym w części sprawozdawczej z przebiegu realizacji projektu w terminach określonych w § 7 ust. 1 i 2 Umowy,
 - 4) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia wszystkich danych i informacji, w szczególności na temat efektów osiągniętych w wyniku realizacji Projektu na potrzeby ewaluacji programu, których Instytucja Pośrednicząca II stopnia zażąda,
 - 5) pomiaru wartości dodatkowych wskaźników monitorowania wpływu Projektu na środowisko po zakończeniu realizacji Projektu zgodnie z zasadami określonymi przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia,
 - 6) przygotowywania i przekazywania do Instytucji Pośredniczącej II stopnia wszystkich dokumentów i informacji związanych z realizacją Projektu, których Instytucja Pośrednicząca II stopnia zażąda w okresach wskazanych w § 15.
2. Niewykonanie przez Beneficjenta obowiązków, o których mowa w ust. 1 powoduje wstrzymanie dofinansowania i stanowi podstawę do rozwiązania Umowy na podstawie § 18 ust.1 Umowy. Przekazywanie dofinansowania zostaje wznowione niezwłocznie po wykonaniu przez Beneficjenta tych obowiązków.

Kontrola, Audyt, Ewaluacja

§ 14

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi, w terminie określonym w § 15 ust. 1 i 3, w zakresie prawidłowości realizacji Projektu dokonywanych przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia oraz zobowiązuje się stosować do zaleceń wydanych w wyniku ich przeprowadzenia
2. Kontrolę lub audyt przeprowadza się w siedzibie Beneficjenta lub w miejscu realizacji Projektu, a także w siedzibie Instytucji Pośredniczącej II stopnia na podstawie uwierzytelnionych kopii dokumentów.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu, wglądu we wszystkie dokumenty, w tym dokumenty elektroniczne związane z realizacją Projektu, a także do tworzenia w celu przekazania uprawnionej instytucji ich uwierzytelnionych kopii, odpisów i wyciągów przez cały okres ich przechowywania określony w § 15.
4. Beneficjent zobowiązany jest do zapewnienia Instytucji Pośredniczącej II stopnia oraz innym instytucjom uprawnionym do przeprowadzenia kontroli lub audytu w zakresie prawidłowości realizacji Projektu pełnego dostępu do rzeczy, materiałów, obiektów, urządzeń, terenów i pomieszczeń, w których realizowany jest Projekt.
5. Beneficjent zobowiązuje się do zapewnienia obecności podczas kontroli lub audytu osób, które udzielą wyjaśnień na temat wydatków, realizacji i pozostałych zagadnień związanych z realizacją Projektu.
6. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli lub audytu nieprawidłowości, płatności na rzecz Beneficjenta zostają wstrzymane do czasu usunięcia nieprawidłowości.
7. Niespełnienie przez Beneficjenta warunków określonych w ust. 3-5 lub stosowanie innych utrudnień w przeprowadzeniu kontroli lub audytu, traktowane będą jako odmowa poddania się kontroli lub audytu i powodują odpowiednio wstrzymanie dofinansowania na rzecz Beneficjenta lub wezwanie do zwrotu dofinansowania.
8. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania Instytucji Pośredniczącej II stopnia, w terminie 7 dni od ich otrzymania kopii informacji pokontrolnych oraz zaleceń pokontrolnych lub innych dokumentów spełniających te funkcje, powstałych

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

w toku kontroli prowadzonych przez uprawnione do tego instytucje inne niż Instytucja Pośrednicząca II stopnia, jeżeli kontrole te dotyczyły Projektu.

- Beneficjent zobowiązuje się do współpracy np. ankieterami, którzy w imieniu Instytucji Pośredniczącej II stopnia i/lub Instytucji Zarządzającej, będą dokonywać ewaluacji programu.

Archiwizacja i przechowywanie dokumentów

§ 15

- Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji związanej z realizacją Projektu w oryginale do dnia 31 grudnia 2020r., z zastrzeżeniem ust. 3.
- Zakres dokumentacji objętej obowiązkiem archiwizacji obejmuje następujące dokumenty:
 - wniosek o dofinansowanie projektu wraz z załącznikami,
 - Umowę o dofinansowanie projektu podpisaną z Instytucją Pośredniczącą II stopnia wraz z załącznikami oraz aneksy do Umowy,
 - dokumentację budowlaną wraz całą korespondencją, jaka była prowadzona w trakcie realizacji inwestycji,
 - dokumentację dotyczącą prowadzonych postępowań przetargowych,
 - korespondencję prowadzoną z różnymi podmiotami i organami dotyczącą realizacji przedmiotowego Projektu,
 - wnioski o płatność wraz z załącznikami,
 - sprawozdania z audytu, raporty o nieprawidłowościach,
 - raporty z kontroli, informacje pokontrolne, wyjaśnienia i uwagi do raportów,
 - wszelkie dokumenty związane z realizacją Projektu nie wymienione powyżej.
- Beneficjent jest zobowiązany do przechowywania dokumentów dotyczących pomocy publicznej przez okres 10 lat od dnia zawarcia niniejszej umowy, ale nie krócej niż do dnia 31 grudnia 2020 r.
- Instytucja Pośrednicząca II stopnia może przedłużyć termin, o którym mowa w ust. 1 i 3, informując o tym Beneficjenta na piśmie przed upływem tego terminu.
- W przypadku zmiany miejsca przechowywania dokumentów, jak również w przypadku zawieszenia, zaprzestania lub likwidacji przez Beneficjenta działalności przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1 i 3, Beneficjent zobowiązuje się do pisemnego poinformowania Instytucję Pośredniczącą II stopnia oraz Instytucję Zarządzającą o nowym miejscu przechowywania dokumentów w terminie 14 dni od zaistnienia takiej konieczności.

Informacja i promocja

§ 16

Beneficjent zobowiązuje się do:

- zapewnienia informowania społeczeństwa o finansowaniu realizacji Projektu przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego oraz z budżetu państwa (jeśli jest przewidziany) zgodnie z wymogami oraz zapisami „Wytycznych dotyczących promocji projektów UE dla beneficjentów Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2007 – 2013”, stanowiących załącznik do Przewodnika Beneficjenta.
- zamieszczenia we wszystkich dokumentach, które przygotowują w związku z realizacją Projektu, informacji o udziale środków Unii Europejskiej we współfinansowaniu Projektu oraz oznaczania dokumentów i miejsca realizacji Projektu logo Unii Europejskiej i logo Programu.

Zmiany w Umowie i Projekcie

§ 17

- Przed planowaną zmianą Beneficjent zgłasza Instytucji Pośredniczącej II stopnia pisemny wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu, nie później niż na 1 miesiąc przed datą planowanego zakończenia realizacji Projektu, o której mowa w § 4 ust. 1 pkt 2). W wyjątkowych sytuacjach, pisemny wniosek o dokonanie zmian dotyczących realizacji Projektu może zostać złożony bez zachowania tego terminu.
- Zmiany w realizacji Projektu mogą być inicjowane również przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia.
- W razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności, powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu, Strony Umowy uzgadniają zakres zmian w Umowie, które są niezbędne dla zapewnienia prawidłowej realizacji Projektu.
- Zmiany w Umowie nie mogą prowadzić do zwiększenia dofinansowania określonego w § 3 ust. 2 pkt 1).
- Zmiany zakładanych wartości wskaźników produktu podczas realizacji Projektu mogą być dokonywane po uzyskaniu zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają usankcjonowania w formie aneksu.
- Przesunięcia wydatków pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym Projektu przekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych, mogą być dokonane po uzyskaniu zgody

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

- Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają usankcjonowania w formie aneksu oraz mogą skutkować koniecznością przeprowadzenia ponownej oceny wykonalności lub/i strategicznej wniosku .
7. Przesunięcia pomiędzy Działaniami opisanymi w harmonogramie rzeczowo-finansowym projektu nieprzekraczające łącznie 15% całkowitej wartości wydatków kwalifikowanych wymagają akceptacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia. Zmiany te wymagają aktualizacji harmonogramu rzeczowo-finansowego oraz usankcjonowania w formie aneksu.
 8. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może odmówić zgody na wprowadzenie zmian do Projektu, o których mowa w ust. 5, 6 i 7. Decyzja odmowna jest przekazywana przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia wraz z uzasadnieniem.
 9. W przypadku braku zgody Instytucji Pośredniczącej II stopnia na dokonanie zmian, o których mowa w ust. 5, 6 i 7, Beneficjent zobowiązany jest do realizacji Projektu zgodnie z obowiązującą wersją wniosku oraz harmonogramu rzeczowo-finansowego.
 10. Zmiany rachunków bankowych określonych w Umowie dokonuje się w drodze aneksu do Umowy.
 11. Pozostałe zmiany treści Umowy, o ile zapisy Umowy nie stanowią inaczej, wymagają formy pisemnego aneksu do Umowy.
 12. W przypadku zmian do Umowy wymagających zawarcia kolejno w niedługim okresie czasu kilku aneksów, za obopólną zgodą stron może zostać zawarty jeden aneks uwzględniający wszystkie te zmiany. W takim przypadku, do czasu zawarcia aneksu Beneficjent jest zobowiązany do informowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia na piśmie o kolejnych zmianach, które zostaną ujęte we wspólnym aneksie.

Rozwiązanie Umowy **§ 18**

1. Instytucja Pośrednicząca II stopnia może rozwiązać niniejszą Umowę bez wypowiedzenia w przypadkach wskazanych w Umowie oraz jeżeli Beneficjent:
 - 1) nie rozpoczął realizacji Projektu w terminie 3 miesięcy od dnia podpisania niniejszej Umowy, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta,
 - 2) zaprzestał realizacji Projektu lub realizuje go w sposób niezgodny z Umową, przepisami prawa krajowego i wspólnotowego i/lub procedurami właściwymi dla Programu,
 - 3) odmówił poddania się kontroli lub audytowi uprawnionych instytucji lub rażąco utrudniał przeprowadzenie kontroli lub audytu,
 - 4) w terminie określonym przez uprawnione instytucje, z przyczyn leżących po stronie Beneficjenta, nie usunął stwierdzonych nieprawidłowości,
 - 5) nie wypełnił, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, obowiązków z zakresu monitoringu, o których mowa w § 13 ust. 1,
 - 6) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, wniosku o płatność,
 - 7) nie przedłożył, pomimo pisemnego wezwania Instytucji Pośredniczącej II stopnia, uzupełnień do wniosku o płatność w wyznaczonym terminie,
 - 8) nie przestrzegał przepisów i procedur, o których mowa w § 12,
 - 9) nie stosował się do zaleceń lub rekomendacji Instytucji Pośredniczącej II stopnia,
 - 10) nie stosował się, pomimo pisemnego wezwania przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, do zasad i wytycznych zawartych w dokumentach programowych,
 - 11) nie przekazał w terminie dokumentów określonych w § 6 ust.1 oraz § 14 ust. 8 Umowy,
 - 12) wykorzystał w całości bądź w części przekazane środki na cel inny niż określony we wniosku lub niezgodnie z Umową,
 - 13) nie usunął, po powtórnym wezwaniu przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia, niezgodności, które były przyczyną negatywnej opinii Instytucji Pośrednicząca II stopnia, o której mowa w § 12 ust. 6 Umowy,
 - 14) nie wniósł lub nie przekazał do Instytucji Pośredniczącej II stopnia zabezpieczenia w formie i terminie określonym w § 11 Umowy,
 - 15) złożył podrobione, przerobione lub stwierdzające nieprawdę oświadczenie lub dokumenty w celu uzyskania dofinansowania w ramach Umowy,
 - 16) wobec Beneficjenta został złożony wniosek o ogłoszenie upadłości, lub gdy Beneficjent został postawiony w stan likwidacji, lub gdy podlega zarządowi komisarycznemu, lub gdy zawiesił swoją działalność, lub jest przedmiotem postępowań o podobnym charakterze,
 - 17) wobec Beneficjenta zaistniały okoliczności, które spowodowały wykluczenie jego prawa do otrzymania środków pochodzących z funduszy strukturalnych, zgodnie z art. 207 ust. 4 UFP,
 - 18) nie poinformował Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszelkich zmianach formy prawnej Beneficjenta, przekształceniu własnościowym lub konieczności wprowadzenia innych zmian, w wyniku wystąpienia okoliczności nieprzewidzianych w momencie składania wniosku, a mogących skutkować przeniesieniem praw i obowiązków, o których mowa w § 5 ust.2,
 - 19) nie poinformował Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszelkich zmianach okoliczności objętych oświadczeniem, o których mowa w § 10 ust. 4 i 7 oraz w § 22 ust.1,
 - 20) wobec Beneficjenta zaistniały okoliczności, o których mowa w § 9 ust.1 Umowy.

Wzór Umowy do Działania 1.4-1.6(bez partnera)

2. W przypadku rozwiązania Umowy z powodów, o których mowa w ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania Beneficjentowi dofinansowania, w terminie i na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia. W takim przypadku Beneficjentowi nie przysługuje odszkodowanie.
3. W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy z Beneficjentem możliwy jest, na pisemny wniosek Beneficjenta, zwrot zabezpieczenia prawidłowej realizacji Umowy, pod warunkiem dokonania zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych od dnia przekazania Beneficjentowi środków do dnia ich zwrotu.
4. Umowa może zostać rozwiązana w wyniku zgodnej woli Stron. W takim przypadku, Beneficjent ma prawo do dofinansowania tej części wydatków, która odpowiada prawidłowo zrealizowanej części Projektu oraz pod warunkiem osiągnięcia celów Projektu.
5. Umowa może zostać rozwiązana na wniosek Beneficjenta, jeżeli w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o rozwiązanie Umowy zwróci otrzymane dofinansowanie wraz z odsetkami w wysokości jak dla zaległości podatkowych, naliczanymi od dnia przekazania dofinansowania do dnia zwrotu na rachunek wskazany przez Instytucję Pośredniczącą II stopnia do dnia zwrotu.
6. Niezależnie od formy i przyczyny rozwiązania umowy Beneficjent jest zobowiązany do przedstawienia wniosku o płatność wypełnionego w części dotyczącej przebiegu realizacji Projektu oraz do przechowywania, archiwizowania i udostępniania dokumentacji związanej z jego realizacją, zgodnie z przepisami § 15 Umowy.

Postanowienia końcowe

§ 19

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają:
 - 1) obowiązujące odpowiednie reguły, zasady i postanowienia wynikające z Programu i jego Uszczegółowienia.
 - 2) odpowiednie przepisy prawa krajowego i wspólnotowego.
2. Instytucja Pośrednicząca II stopnia zobowiązuje się do stosowania ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, Nr 101, poz. 926 ze zm.) i ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2001 r. Nr 112, poz. 1198 ze zm.) w zakresie, w jakim wykorzystywać będzie dane Beneficjenta i informacje o realizowanym projekcie do celów związanych z zarządzaniem i wdrażaniem Programu, w szczególności do celów monitoringu, sprawozdawczości, kontroli, audytu, ewaluacji, informacji i promocji.
3. Beneficjent wyraża zgodę na przetwarzanie i upublicznienie swoich danych w celach określonych w ust. 2.

§ 20

1. Wszelkie wątpliwości powstałe w trakcie realizacji Projektu oraz związane z interpretacją Umowy będą rozstrzygane w pierwszej kolejności w drodze konsultacji pomiędzy Stronami.
2. Jeżeli Strony Umowy nie dojdą do porozumienia poprzez konsultacje, spory będą poddane rozstrzygnięciu przez sąd powszechny, właściwy dla siedziby Instytucji Pośredniczącej II stopnia.

§ 21

Wszelkie oświadczenia składane przez Strony Umowy w związku z Umową i w celu jej zmiany wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej. Oświadczenia powinny być doręczane na adres właściwej strony wskazany w komparycji Umowy. O zmianie adresu strona powinna powiadomić drugą stronę na piśmie, pod rygorem uznania, że oświadczenie przekazane Stronie (która zmieniła adres) na jej adres dotychczasowy, zostało skutecznie doręczone.

§ 22

1. Beneficjent oświadcza, że wg stanu faktycznego na dzień podpisywania niniejszej umowy dane zawarte we wniosku wraz z załącznikami nie uległy zmianie i są aktualne na dzień podpisywania niniejszego oświadczenia,
2. Beneficjent zobowiązuje się do niezwłocznego informowania Instytucji Pośredniczącej II stopnia o wszelkich zmianach objętych oświadczeniem, o którym mowa w ust. 1 oraz w § 10 ust. 7, pod rygorem wypowiedzenia, o którym mowa w § 18 ust. 1 umowy.

§ 23

Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron umowy.

§ 24

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania przez obie Strony umowy.

§ 25

Integralną część niniejszej Umowy stanowią załączniki:

Zał. nr 1 – Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Osi Priorytetowej 1 Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007-2013 wraz z załącznikami.

Zał. Nr 2 – Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji Projektu.

W imieniu Instytucji Pośredniczącej II stopnia

W imieniu Beneficjenta

.....

.....